

京都市基幹業務システム構築に係る工程管理支援等業務に関する事業者の選定を公募型企画競争方式により実施しますので、次のとおり公募します。

平成26年6月30日

京都市長 門川 大作

1 企画競争に付する事項

(1) 件名

京都市基幹業務システム構築に係る工程管理支援等委託業務

(2) 委託期間

契約締結日から平成27年3月31日まで

(3) 委託内容

京都市基幹業務システム構築に係る工程管理支援等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

2 上限額

金26,460,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 プロポーザルの参加資格

- (1) プロポーザルに参加できる者は、京都市契約事務規則第4条第1項に規定する一般競争入札有資格者名簿又は同規則第22条第1項に規定する指名競争入札有資格者名簿に登載されている者とする。ただし、上記登載者以外の者であっても、以下の条件を満たす者に限り、プロポーザルへの参加を認めることとする。この場合、ア及びイを証明する納税証明書及び登記事項証明書（法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書）、並びにウ及びエに係る誓約書を、参加表明書と同時に提出し、本市の審査を受けること。

ア 法人税又は所得税及び消費税の未納がないこと。

イ 京都市の市民税及び固定資産税の未納がないこと。

ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、3年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。

エ 京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等又は同条第5号に規定

する暴力団密接関係者でないこと。

- (2) 契約の履行を複数の事業者で分担するために複数事業者による連合体（以下「コンソーシアム」という。）を結成する場合は、事業者側で定めた代表が、(1)を満たしていること。

4 応募手続等

プロポーザルに応募するものは、次のとおり、参加表明書、企画提案書等を持参のうえ提出すること。（提出先は、後記「10 問合せ及び提出先」のとおり）

(1) 関連書類の交付

プロポーザルに関する書類は、一部に機密として取り扱う情報を含むため、次のとおり交付する。

ア 交付期間

平成26年6月30日（月）から平成26年7月8日（火）まで

（土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。）

イ 交付書類

- (ア) 京都市基幹業務システム構築に係る工程管理支援等業務に関する受託事業者の公募について（本書）
- (イ) プロポーザル仕様書（別紙1）
- (ウ) プロポーザル企画提案書等作成要領（別紙2）
- (エ) 提案内容評価要領（別紙3）
- (オ) 提案内容評価表（別紙4）
- (カ) 参加表明書（様式1）
- (キ) 会社概要（様式2）
- (ク) 企画提案書記載事項確認書（様式3）
- (ケ) 見積書（様式4）
- (コ) 協定書（様式5）

ウ 交付場所

- (ア) 機密情報を含む書類（上記イ(イ)、(ウ)、(エ)、(オ)及び(ク)）
後記「10 問合せ及び提出先」のとおり

- (イ) その他の書類（上記イ(カ)、(キ)、(ケ)及び(コ)）

京都市総合企画局情報化推進室オープン化推進担当のホームページ上において
交付する。URL は次のとおり。

<http://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/soshiki/2-6-6-0-0.html>

- (2) 参加表明書等の提出

次の書類を期限までに提出すること。

ア 提出書類

- (ア) 参加表明書

コンソーシアムを結成して参加する場合は、各事業者の役割分担を記載した資料（様式は任意とする。）を添付すること。

- (イ) 会社概要

コンソーシアムを結成して参加する場合は、その代表の会社概要を提出すること。

イ 提出部数

1部

ウ 提出期限

平成26年7月8日（火）午後5時必着

- (3) 企画提案書等の提出

プロポーザル企画提案書等作成要領に基づき、次の書類を提出すること。

ア 提出書類

- (ア) 企画提案書（企画提案書記載事項確認書をとじたもの）

- (イ) 見積書

※ コンソーシアムを結成して参加する場合は、協定書を併せて提出すること。

イ 提出部数

- (ア) 企画提案書（企画提案書記載事項確認書をとじたもの）

a 使用印鑑を押印したもの【提出部数：1部】

表紙には、商号又は名称、代表者又は受任者の職及び氏名を記載したうえ、使用印鑑（入札、見積り、契約の締結、変更及び解除並びに代金の請求及び受領その他契約の履行に関する書類に使用する印鑑として本市に届け出たもの。以下同じ）を押印すること。

なお、本市に使用印鑑を届け出していない事業者については、使用印鑑届を提出すること。使用印鑑届の様式は、京都市行財政局契約課のホームページに掲載している。

(<http://www.city.kyoto.jp/rizai/chodo/sanka/sanka.htm>)

b 使用印鑑を押印しないもの【提出部数：5部】

(i) 見積書【提出部数：1部】

(ii) 上記(i)及び(ii)の電子データ（PDF形式）を格納したCD【提出枚数：1枚】

ウ 提出期限

平成26年7月10日（木）午後5時（必着）

(4) その他

ア この公募手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

イ 参加表明書、企画提案書等の提出書類の不備による失格

参加表明書、企画提案書等の提出について、次の事項の一つに該当するときは、失格とする場合がある。失格としたときは、別途通知する。

(i) 提出期限、提出先及び提出方法が遵守されていないもの

(ii) 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの

(iii) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

(iv) 虚偽の内容が記載されているもの

(v) 仕様書の要件を満たしていないもの

ウ 制約事項

(i) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(ii) 提出された書類は、事業者の選定以外には使用しない。

(iii) 提出された書類は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(iv) 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は、一切受け付けない。

(v) 提出された書類は、全て返却しない。

5 本件に対する質問期限及び回答

(1) 質問のできる者

本書及び参加表明書を除き、仕様書など前記4(1)ウの交付書類について質問できる

者は、前記「4 応募手続等」の参加表明書を提出した者に限る。

(2) 質問期限

平成26年7月8日（火）午後5時（必着）

※ 質問期限後の質問は、一切受け付けない。

(3) 質問方法

後記「10 問合せ及び提出先」に、電子メールで問い合わせることとし（様式は任意とする。）、面談又は電話での質問は一切受け付けない。

なお、コンソーシアムを結成して参加する場合は、代表からの質問のみを受け付け、コンソーシアムの構成員からの質問は受け付けない。

(4) 回答日及び回答方法

平成26年7月9日（水）までに、参加表明書の提出のあった者全員に対し、質問事項及びその回答を電子メールで通知する。

6 審査方法

提出された企画提案書等の書類について、後記「7 受託候補者の選定に関する審査基準」に基づき、審査を行う。

なお、提出された書類に対し、必要に応じて、ヒアリングを実施することがある。ヒアリングを実施する場合は、次のとおり行う。

(1) 日時

平成26年7月15日（火）

※ 時間等詳細については、別途、ヒアリング対象者に対して通知する。

(2) 実施場所

京都市役所内会議室

(3) 注意事項等

ア ヒアリングには、実施体制の責任者又はリーダーが出席すること。

イ 本市からヒアリングの依頼があった者のうち、当該ヒアリングに参加しなかった者は失格とする。

ウ ヒアリングでは、提案者が企画提案の概要の説明を行い、その後、本市から質問を行う。

エ ヒアリングの実施時間は、40分間とし、そのうち、企画提案の説明時間を25

分、質疑応答時間を15分とする。

オ 企画提案の説明方法は提案者の任意とするが、要点を絞って行うこと。

カ 提案者の希望があれば、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意するが、それ以外に必要なパソコン等は提案者が用意すること。

7 受託候補者の選定に関する審査基準

提案内容評価要領及び提案内容評価表のとおりとする。

8 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

前記「7 受託候補者の選定に係る審査基準」に基づき、本市が設置する選考組織が、企画提案書等の内容について審査を行い、全ての企画提案の順位を決定のうえ、最も優れた提案をした者を受託候補者に選定して協議を行う。

(2) 審査結果の通知

ア 審査結果については、書面をもって通知する。(平成26年7月16日(水)発送予定)

イ 通知内容に疑義のある提案者が説明を求める場合は、審査結果通知に記載する期限までに、書面で後記「10 問合せ及び提出先」まで提出すること。

ウ 提出は持参によるものとし、郵便及び電送(電子メール、FAX等)での提出は認めない。

エ 提出のあったものについては、審査結果通知に記載する日までに書面をもって回答する。

(3) 受託者の決定

受託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。

なお、受託候補者と協議し、合意しなかった場合は、次順位の提案をした者を新たな受託候補者として協議を行う。

9 契約に関する基本的事項

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約金額

契約金額は、受託候補者の提示価格に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書、企画提案書、ヒアリングの内容に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。ただし、提案内容は、実現を確約したものとみなす。

(3) 契約期間

契約の期間は、契約締結日から平成27年3月31日までとする。

(4) 特約事項

ア 提案内容の実現に必要な追加費用及び別途費用は、全て受託者の負担とする。

イ 受託者が、本件の契約について、企画提案書等に記載された金額で履行できない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。

(5) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本市が承認した場合はその限りでない。

(6) 契約保証金

免除する。

(7) 委託料の支払

(1)の契約金額を基に契約する。受託者は、委託業務を全て完了した月の月末に検査を依頼し、本市の検査に合格したときは、翌月末までに支払を受ける。

10 問合せ及び提出先

京都市総合企画局情報化推進室（担当：神保）

住所：〒604-0931

京都市中京区押小路通河原町西入榎木町450番地2 消防庁舎7階

電話番号：075-222-3995

メールアドレス：joho@city.kyoto.jp

(総合企画局情報化推進室)